



Wir, das GCB German Convention Bureau e.V., repräsentieren Deutschland als eine weltweit führende und nachhaltige Tagungs- und Kongressdestination, unterstützen unsere Mitglieder und Partner bei der internationalen und nationalen Vermarktung ihres Angebots und fungieren als Impulsgeber.

Meetings made in Germany connect the world – digital and face-to-face: Dieses Ziel ist unsere Motivation und Kern unseres Handelns.

Über ein exzellentes Tagungs- und Veranstaltungsangebot in Deutschland schaffen wir heute und in Zukunft als Botschafter die Voraussetzungen dafür, die Destination ganzheitlich als internationalen Treffpunkt und Plattform für den Austausch von Wissen zu vermarkten. Dabei streben wir national und international die Positionierung Deutschlands als führenden Tagungs- und Kongressstandort an.

Du möchtest mit deinen Fähigkeiten und deiner Begeisterung zur Umsetzung dieser Vision beitragen? Dann werde zum nächstmöglichen Zeitpunkt Teil unseres vielfältigen Teams als

HR Generalist*in / HR Manager*in (m/w/d)

in Teilzeit, 20 Std./Woche

Diese Aufgaben erwarten dich

- Als HR Generalist*in stehst Du unseren Führungskräften und Mitarbeitenden als Sparringspartner*in in allen personalrelevanten Fragestellungen zur Seite.
- Du bist Hauptansprechpartner*in für das Vertrags- und Dokumentenmanagement und verantwortlich für die Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen und anderen erforderlichen Bescheinigungen.
- Unseren gesamten Recruiting- und Onboarding-Prozess von der Gestaltung der Stellenanzeige bis zum „Willkommen heißen“ der neuen Mitarbeitenden gestaltest und begleitest Du mit Begeisterung und kümmerst dich gleichermaßen um wertschätzende Offboarding-Prozesse.
- Die stetige Überprüfung, Pflege und proaktive Weiterentwicklung von Personalprozessen und Tools ist regelmäßiger Bestandteil deines Arbeitsalltags.
- Du hast Lust darauf, Veränderungen zu begleiten, Personalentwicklungsmaßnahmen zu implementieren, Prozesse weiterzuentwickeln und neue Wege zu gehen.
- Du nimmst aktiv an Kreativprozessen teil und begleitest Sonderprojekte.

Du...

- hast eine kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise als Personalfachkaufmann/-frau bzw. Steuerfachangestellte/r, oder ein vergleichbares Studium erfolgreich abgeschlossen – was für uns jedoch besonders zählt sind deine Persönlichkeit und HR-Erfahrung.
- verfügst über ein gutes Grundwissen in arbeitsrechtlichen Themen und Fragestellungen und hast relevante Berufserfahrung im generalistischen HR-Management gesammelt.
- überzeugst als Teamplayer durch Empathie, eine schnelle Auffassungsgabe sowie eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise.
- denkst und handelst unternehmerisch und vernetzt und besitzt die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und ergebnisorientiert zu verarbeiten.
- kommunizierst auf Deutsch und Englisch verhandlungssicher in Wort und Schrift.

Wir bieten Dir

- vielseitige Aufgaben im Personalmanagement, großen Gestaltungsspielraum und die Chance, eigene Projekte von der ersten Idee bis zur Umsetzung zu begleiten.
- ein innovatives, begeisterungsfähiges und dynamisches Arbeitsumfeld sowie einen Platz in unserem sympathischen Team, das großen Wert auf Austausch und kurze Entscheidungswege legt.
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag ab dem ersten Tag, eine Kombination von Präsenztagen im Büro und Mobilem Arbeiten (ca. 40/60) und die Möglichkeit, dir deine Arbeitswoche je nach aktuellem Projekt und persönlichen Bedürfnissen flexibel einzuteilen.
- eine verkehrsgünstige Lage mit S-Bahn Anschluss im Herzen Frankfurts inkl. JobTicket des Rhein-Main-Verkehrsverbunds.
- eine angemessene Vergütung, die deiner Position, Qualifikation und Erfahrung entspricht.

Du würdest am liebsten sofort bei uns starten?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an jobs@gcb.de unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung. Bitte fasse deine Bewerbungsunterlagen in einem einzigen PDF-Anhang zusammen.

Noch Fragen offen? Melde dich einfach jederzeit bei uns!

Deine Ansprechpartnerin

Sarah Esch
Deputy Director Administration & Finance, HR & Education
esch@gcb.de
+49 69 24293028

Strategische Partner